



PROCESSO Nº 1721/12

PROTOCOLO Nº 11.471.017 - 2

PARECER CEE/CEMEP Nº 409/13

APROVADO EM 08/10/13

CÂMARA DO ENSINO MÉDIO E DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA
DE NÍVEL MÉDIO

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL SANTO AGOSTINHO – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO, PROFISSIONAL E NORMAL

MUNICÍPIO: PALOTINA

ASSUNTO: Pedido de renovação do reconhecimento do Curso Técnico em
Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado
ao Ensino Médio.

RELATORA: DENYSE PETTERLE MANFROI

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 1772/12-SUED/SEED, de 17/09/12, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Toledo, em 23/04/12, de interesse do Colégio Estadual Santo Agostinho – Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal, do município de Palotina, mantido pelo Governo do Estado do Paraná que, por sua direção, solicita renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio.

A instituição de ensino obteve a renovação do credenciamento para a oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, pela Resolução Secretarial nº 1973/12, de 30/03/12, pelo prazo de cinco anos, a partir do início do ano de 2012 até o final do ano de 2016 (fl. 456).

O Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio, obteve o reconhecimento pela Resolução Secretarial n.º 3318/07, de 24/07/07, pelo prazo de cinco anos, a partir da data da Resolução, de 24/07/07 a 24/07/12.

1.1 Dados Gerais do Curso

Curso: Técnico em Administração
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Regime de funcionamento: de 2ª a 6ª feira, períodos manhã,
tarde e/ou noite



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 1721/12

Regime de matrícula: anual
Carga horária: 3.333 horas
Período de integralização do curso: mínimo de 04 anos
Requisitos de acesso: conclusão do Ensino Fundamental
Número de vagas: 40 vagas por turma
Modalidade de oferta: presencial, integrado ao Ensino Médio

1.2 Perfil Profissional de Conclusão de Curso

O Técnico em Administração domina conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural, utilizando suas diferentes linguagens, o que lhe confere autonomia intelectual e moral para acompanhar as mudanças, de modo a intervir no mundo do trabalho. Executa as funções de apoio administrativo: protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais.



PROCESSO N° 1721/12

1.3 Matriz Curricular

Matriz Curricular						
Estabelecimento:						
Município						
Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
Forma: Integrada				Implantação gradativa a partir do ano:2010		
Turno: manhã/noite				Carga Horária: 4000 horas/aula - 3333 horas		
Módulo: 40				Organização: Seriada		
DISCIPLINAS	SÉRIES				hora/aula	hora
	1°	2°	3°	4ª		
1 ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO E MATERIAIS				3	120	100
2 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA		2			80	67
3 ARTE		2			80	67
4 BIOLOGIA			3	2	200	167
5 COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	2				80	67
6 CONTABILIDADE				2	80	67
7 EDUCAÇÃO FÍSICA	2	2	2	2	320	267
8 ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS				2	80	67
9 FILOSOFIA	2	2	2	2	320	267
10 FÍSICA			2	2	160	133
11 GEOGRAFIA	2	2			160	133
12 GESTÃO DE PESSOAS			3		120	100
13 HISTÓRIA	2	2			160	133
14 INFORMÁTICA	2	2			160	133
15 INTRODUÇÃO A ECONOMIA		3			120	100
16 LEM: INGLÊS			2	2	160	133
17 LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA	2	2	3	2	360	300
18 MARKETING				2	80	67
19 MATEMÁTICA	2	2	3	2	360	300
20 NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO			3		120	100
21 ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	2				80	67
22 QUÍMICA	2	2			160	133
23 SOCIOLOGIA	2	2	2	2	320	267
24 TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	3				120	100
TOTAL	25	25	25	25	4000	3333

Obs: Em cumprimento a Lei Federal no 11.161 de 2005 e a Instrução 004/10 SUED/SEED, o ensino da língua espanhola será ofertado pelo Centro de Ensino de Língua Estrangeira Moderna - CELEM no próprio estabelecimento de ensino, sendo a matrícula facultativa ao aluno.



PROCESSO N° 1721/12

1.4 Certificação

O aluno ao concluir o curso de acordo com a organização curricular aprovada, receberá o diploma de Técnico em Administração.

1.5 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- Empresa Stentzler & Baumgratz – NL Informática
- COODETEC – Cooperativa Central de Pesquisa Agrícola
- ACIPA – Associação Comercial e Empresarial de Palotina
- PCA Contabilidade e Auditoria Ltda
- CVALE – Cooperativa Agroindustrial de Palotina
- Contriguaçu – Cooperativa Central

Os termos de convênio estão anexados às fls. 171 a 182.

1.6 Relatório de Autoavaliação do Curso

Ano 2008 – 77 alunos matriculados, 01 desistente, 02 transferidos, 13 reprovados e 61 aprovados;
Ano 2009 – 65 alunos matriculados, 01 desistente, 03 transferidos, 10 reprovados e 51 aprovados;
Ano 2010 – 79 alunos matriculados, 01 desistente, 03 transferidos, 05 reprovados e 70 aprovados;
2011 – 91 alunos matriculados, 03 desistentes, 01 transferido, 08 reprovados e 79 aprovados

1.7 Coordenação de Curso

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
-Franciele Celant Giombelli	-Bacharel em Administração -Programa Especial de Formação Pedagógica -Especialização em MBA em Gestão de Pessoas	-Coordenação de Curso

1.8 Comissão de Verificação

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo nº 219/12, de 18/05/12 – NRE de Toledo, integrada pelos técnicos pedagógicos: Claudete Miola de Castro, licenciada em Pedagogia; Vivien Lianer Mousquer, licenciada em pedagogia, Cleber Ferreira de Almeida, Bacharel em Filosofia e como perita, Claudete Prieto Lovera Hirano, bacharel em Ciências Contábeis e Programa Especial de Formação Pedagógica, habilitação em Administração, emitiu laudo técnico favorável à renovação do reconhecimento do curso (fls. 427 a 440).



PROCESSO N° 1721/12

1.9 Parecer DET/SEED

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer nº 389/12 – DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para a renovação do reconhecimento do curso.

2. Mérito

Trata-se do pedido de renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio.

Da análise do processo constata-se que:

Os docentes possuem graduação para a função, à exceção do docente que ministra a disciplina de Gestão de Pessoas e possui o Curso de Formação de Professores de Disciplinas Profissionalizantes do Ensino de 2º Grau, com habilitação em Contabilidade Geral e Aplicada, Contabilidade Comercial e Estatística e a docente que ministra a disciplina de Noções de Direito e Legislação Social do Trabalho, bacharel em Administração com especialização em MBA em Gestão de Pessoas. Porém, a direção da instituição de ensino justifica que não havendo profissionais habilitados para ministrarem as disciplinas de Gestão de Pessoas e Noções de Direito e Legislação Social do Trabalho, foram indicados os respectivos docentes, pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério (fls.485).

A Comissão de Verificação relata que as instalações físicas são adequadas e encontram-se em ótimo estado de conservação. Possui recursos pedagógicos significativos, laboratório de Ciências, Física e Biologia e laboratório de Informática com acesso à internet, devidamente equipados. A biblioteca dispõe de acervo bibliográfico específico para o curso mais assinaturas de jornais e revistas. E manifesta parecer favorável à renovação do reconhecimento do curso.

A Coordenadoria de Projetos COP/DEPO - Assessoria do Corpo de Bombeiros da PMPR, informa que todas as escolas deverão sofrer intervenções para adequação de suas unidades, prevendo numa primeira etapa a regularização das vias de abandono, instalação de extintores de incêndio, iluminação e sinalização de emergência. Tão logo a unidade escolar cumpra os requisitos estipulados na primeira etapa do programa, será emitido o Certificado de Conformidade.



PROCESSO N° 1721/12

II – VOTO DA RELATORA

Face ao exposto somos favoráveis à renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio, regime de matrícula anual, carga horária de 3.333 horas, período mínimo de integralização do curso de quatro anos, presencial, do Colégio Estadual Santo Agostinho – Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal, do município de Palotina, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir de 24/07/12 a 24/07/17, de acordo com as Deliberações nº 09/06 e nº 02/10-CEE/PR.

Recomendamos à mantenedora:

a) que a formação pedagógica da coordenação e dos docentes que não possuem licenciatura seja ação a ser implementada;

b) garantir a infraestrutura adequada e as condições sanitárias e de segurança, necessárias para o funcionamento da instituição de ensino e o desenvolvimento das atividades escolares.

A instituição de ensino deverá:

a) tomar as devidas providências quanto ao registro *on line* no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica para o curso;

b) indicar docente com habilitação e qualificação específica para as disciplinas de Gestão de Pessoas e Noções de Direito e Legislação Social do Trabalho.

Encaminhamos:

a) cópia deste Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de renovação do reconhecimento do curso;

b) o processo à instituição de ensino para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 1721/12

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio aprova o voto da Relatora, por unanimidade.

Curitiba, 08 de outubro de 2013.

Clemencia Maria Ferreira Ribas
Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE